

CURRICULUM DELLA D.SSA MARGHERITA MARTINI

Sedi di lavoro: Comune di Guiglia – telefono 059/709969
e-mail: martini.m@comune.guiglia.mo.it
Comune di Marano sul Panaro – telefono 059 705705
e-mail: margherita.martini@comune.marano.mo.it

Formazione:

- Diploma di Maturità classica conseguito presso il Liceo M. Allegretti di Vignola nell'anno scolastico 1980/81 con votazione 58/60;
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Bologna il 28/05/1987 con votazione di 110/110 e lode;
- Diploma della Scuola triennale di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione (SPISA) dell'Università di Bologna conseguito il 12/07/1991 con votazione di 70/70 e lode.

Abilitazioni professionali:

- Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale conseguita il 15/10/1990;
- Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche nelle scuole superiori di secondo grado conseguita il 18/09/1992;

Esperienze professionali:

- **Dal 01/03/1990 al 23/10/1994:** servizio quale Segretario Comunale di ruolo presso il Comune di Mezzani (Pr);
- **Dal 10/05/1994 al 23/10/1994:** servizio quale Segretario Comunale Supplente presso il Comune di Fiumalbo (Mo);
- **Dal 24/10/1994 al 30/04/1995:** servizio quale Segretario Comunale Capo presso il Comune di Fiumalbo (Mo);
- **Dal 01/05/1995 ad oggi:** servizio quale Segretario Comunale Capo presso il Comune di Guiglia (Mo);
- **Dal giugno 1997 ad oggi:** incarico del Sindaco quale Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Guiglia (Mo),
- **Dal gennaio 2000 ad oggi:** componente del Nucleo di Valutazione costituito in forma associata presso i Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro e Zocca;
- **Dal 1° agosto 2007 ad oggi:** servizio quale Segretario Comunale Capo presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Guiglia e Marano sul Panaro (Mo);

Conoscenze informatiche:

- Programmi Windows e applicativi nel settore giuridico